Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-056
VERSIÓN: 2
FECHA: 2022-08-24

FECHA				

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO O ÁREA	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
UMIES SAN BLAS	DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS	URGENCIAS	1

2. SUPERVISION PRURAL O CONJUNTA EN SENTIDO VERTICAL

Tipo de Supervision. Marcar con X	SUPERVISION UNICA [X]	SUPERVISION CONJUNTA [ ]

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 2	
DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA - 52.223.316	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20	DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA - 52.223.316	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FUNCIONES SUPERVISION UNICA: *Segun el manual de contratacion: Las contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratacion (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolucion No 53 de 2022)*		**FUNCIONES SUPERVISION PLURAL O CONJUNTA** *Segun el manual de contratacion: Responsable 1: Las contempladas en el numeral 8.6.7.2 y 8.6.7.5 y las demás que no están asignadas al Responsable 2 o profesional del area Responsable 2: Las contempladas en el numeral 8.6.7.1 , 8.6.7.3, 8.6.7.4 En general para los dos responsables, las contempladas en el Capitulo 6, Manual de Contratacion (Resolucion 152 de 2019 y Articulo 12 Resolución No 53 de 2022)*	

3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE Y/O NÚMERO DE CONVENIO
II	2	TETP + 3 ME	AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO	2808992-2021 "APH"

EXPERIENCIA ESPECIFICA	RIESGO ARL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA
TRASLADOS SECUNDARIOS O APH	IV	TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 10.814	186	

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. **CONVENIO 2808992-2021 "APH"**

DURACIÓN:

DESDE SU PERFECCIONAMIENTO EN SECOP E HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

JUSTIFICACIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoria especial de entidad pública descentralizada, con personeria juridica, patrimonio propio y autonomia administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del articulo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia Ahora bien y en la gestión integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestión administrativa que garanticen la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la Dirección y/o o oficina de Servicios de Urgencias para el desarrollo de actividades Asistenciales , iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratacion vigente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Prestar servicios como auxiliar de enfermeria para la Unidad Funcional de Atención Pre-hospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente 2 Estar presente en el momento de las entrega y recibos de turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto 3. Garantizar el adecuado diligenciamiento de la Historia Clinica del Programa de Atencion Pre hospitalaria segun criterios y normatividad vigente, además de establecer actividades de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clinica. 4. Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atencion dado por la direccion Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guias y protocolos de la Centro Oriente para la atencion de pacientes en el programa de atención Pre hospitalaria. 5. Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programacion de de actividades, con registro de novedades, además del de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la movil, verificando ya y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Pre hospitalaria . 6. Dar un correcto uso a los elementos tecnologicos (ecelular institucional, Tablet) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, asi como garantizar el uso permanente de dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la lider de la unidad funcional o con quien ella designe. 7 Verificar el alistamiento de los vehiculos de emergencias previo a verificación por el CRUE. 8. Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E. 9. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 10. Aplicacion de listas de e chequeo para monitorizacion y seguridad del del paciente en cuanto limpieza y desinfección de los vehiculos de emergencia. 11. Informe y registro oportuno de datos criticos. 12. Reporte y registro de sucesos de seguridad. 13. Adoptar los procesos, procedimientos, guias, instructivos, formatos , protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades 14. Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual 15 Cumplir con disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades. 16. Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos son direccionados al taller y/o aseguradora. 17. Aplicar las politicas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 18 Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución. 19. Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad. 20 Tramitar mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en Word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios 21. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecución del convenio 2808992-2021 "APH" dentro de la autonomia e independencia para el desarrollo del contrato

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario sera devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Gerente, Subgerente y/o Ordenador del gasto.

(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial y/o Subgerentes responsable de area y/o Gerente excepcionalmente)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

La Direccion Operativa de Gestion de Talento Humano por medio del Formato Certificacion de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-123 valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. no cuenta con el personal suficiente y/o para requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

VoBo Seleccion	VoBo Enlace	VoBo Contratacion

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

[ ] NUEVO:	1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:	SI [ ] NO [ ]	[X]	REEMPLAZA A:	NOMBRE: TEDY JULIETH CHOACHI GOMEZ CEDULA: 1023031486 NUMERO DE CONTRATO: PS 7960 2021
				VoBo Presupuesto	

[ ] NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACIÓN	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **TÉCNICO** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CONVENIO 2808992- 2021 "APH"** cuya solicitud fue realizada por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS URGENCIAS.**

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de noviembre del año 2023

Cordialmente,

JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Director Operativo de Gestión del Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Jennifer Lozano Cruz	Profesional Talento Humano		22 de noviembre del 2023
Elaborado por:	Inés Piedad López Santana	Auxiliar Área Salud		22 de noviembre del 2023